入札説明書

この入札説明書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、本契約に係る入札公告（入札公示及び指名通知）（以下「入札公告等」という。）の他、独立行政法人国立青少年教育振興機構発注工事請負契約規則を準用し、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が行う契約に関し、一般競争に参加しようとする競争加入者又はその代理人が熟知しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

Ⅰ　入札及び契約に関する事項

１　契約担当者等

（１）　契約担当者　　独立行政法人国立青少年教育振興機構　理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美

（２）　郵便番号　　１５１－００５２

（３）　所在地　　東京都渋谷区代々木神園町３番１号

２　競争入札事項

（１）　契約件名　　国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

（２）　契約内容等　　別冊仕様書による。

（３）　契約期間　　平成２７年１０月１日～平成２８年９月３０日

（４）　入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

①　競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、請負代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき、十分考慮して入札金額を見積るものとする。
　また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

②　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の８パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１０８分の１００に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

（５）　入札保証金及び契約保証金　　免除

３　競争参加資格

（１）　独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第３条及び第４条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

①　被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

②　以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後２年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）

（ア）　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

（イ）　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（ウ）　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（エ） 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
（オ） 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
（カ） 前各号のいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

（２） 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに平成２７年度に「役務の提供等（建物管理等各種保守管理）」が「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされている者であること。
なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。

（３） 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。

（４） 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。

（５） 入札公告等において特定銘柄製品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。

（６） 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（７） 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

４ 入札書の提出場所等

（１） 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び契約に関する事務の問い合わせ先
（郵便番号）１５１－００５２
（所在地） 東京都渋谷区代々木神園町３番１号
（機関名） 独立行政法人国立青少年教育振興機構
管理部財務課施設管理室
（電話番号）０３－６４０７－７６７６
（ＦＡＸ） ０３－６４０７－７６６２
（Ｅ－ｍａｉｌ） honbu-sisetu@niye.go.jp

（２） 入札説明会の日時及び場所
実施しない。

（３） 入札書等の受領期限
平成２７年９月１０日（木）１２時００分（必着）

（４） 入札書の提出方法
① 競争加入者等は、別冊の仕様書及び契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記４の（１）に掲げる者に説明を求めることができる。だだし、入札後は仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙２の入札書から競争加入者等の立場により様式Ａ１からＡ３のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。
（ア） 入札件名
（イ） 入札金額
（ウ） 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）

（エ） 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「９月１８日開札〔国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務〕の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ封印の上、中封筒の封皮には持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には「９月１８日開札〔国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。

④ テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

（５）入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの

② 入札件名及び入札金額のないもの

③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のないもの又は判然としないもの

④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの

⑥ 入札金額の記載が不明確なもの

⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押していないもの

⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの

⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあっては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）

⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

（６） 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

（７） 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、入札時までに代理委任状を提出しなければならない。

② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

（８） 開札の日時及び場所

平成２７年９月１８日（金）１０：３０～

国立能登青少年交流の家　管理研修棟１階　会議室

（９） 開札

① 開札は、競争加入者等を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。

③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記４の（７）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。

⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。

⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。

（ア） 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

（イ） 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

５　落札者の決定方法　　最低価格落札方式とする。

（１）前記４の(４)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記３の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

（２）落札者となるべき者が２人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

（３）落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

（４）競りによる入札（競り下げを実施する場合に限る）は、予定価格の範囲内に達した価格がある場合、落札となるべき価格があること及びその価格を競争加入者等に通知したうえで、競り下げによる入札を行うことができるものとする。ただし、複数の者による入札でなかったときは、競り下げによる入札を行わないものとする。

6　その他

（1）　契約手続に使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

（2）　競争加入者等に要求される事項

①　この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記３の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記４の(３)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。

②　競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

③　競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。

（3）　競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類

①　競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類は別紙１により作成する。

②　資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。

③　提出された書類を競争参加資格の確認並びに納入できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。

④　一旦受領した書類は返却しない。

⑤　一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

⑥　競争加入者等が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

（4）　契約書の作成

①　競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から７日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。

②　契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、契約担当者が契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

③　前記②の場合において、契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。

④　契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

⑤　総合評価において評価した技術等については、すべて契約書にその内容を記載するものとする。

（5）　支払い条件　別冊契約書（案）のとおりとする。

（6）　本件業務の検査等

①　落札者が入札書とともに提出した履行できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。

②　検査終了後、落札者が提出した履行できることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

別紙１　　競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類
別紙２　　入札書（Ａ１～Ａ３）
別紙３　　委任状（Ｂ１～Ｂ３）
別紙４　　入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
別　冊　　仕様書
別　冊　　契約書（案）

※ 競争加入者の立場により、別紙２の入札書Ａ１からＡ３及び別紙３の委任状Ｂ１からＢ３を使用すること。

別紙１　　競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類

Ⅰ　事前の提出書類

１　競争参加資格の確認のための書類

（１）国の競争参加資格（全省庁統一資格）の認定通知書の写し　　…１部

２　履行できることを証明する書類

（各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表者印を押印）

（１）仕様書に対する作業計画案　　…１部

（作業人員、人員配置、作業手順、業務実施体制(組織)図、緊急時連絡体制図等）

（２）業務従事予定者の資格証の写し　　…１部

（ボイラー技師免許特級、１級のいずれか）

（３）会社の概要を示す資料（会社概要等）　　…１部

３　入札書（定型封筒に封入のうえ密封し、封の上に入札者の印を押す）　　…１部

※本件の契約期間は複数年のため、**契約期間中に係る全経費**の１０８分の１００に相当する金額を記入すること。

４　委任状（見積書に記載する氏名が支店長等の場合に必要。様式Ｂ２）　　…１部

５　参考見積書（総額及び時間単価、内訳が記載されていること）　　…１部

※本件の契約期間は複数年のため、**契約期間中に係る全経費**の１０８分の１００に相当する金額を記入すること。

＜提出方法＞

１　提出期限　平成２７年９月１０日（木）　１２時００分（必着）

２　提出先　　東京都渋谷区代々木神園町３番１号
独立行政法人国立青少年教育振興機構
管理部財務課施設管理室

Ⅱ　入札時の提出書類

１　委任状（入札参加者が代理人や復代理人の場合に必要。代理人の場合
様式 B1 若しくは様式 B2、復代理人の場合は様式 B2 及び様式 B3）　…１部

２　代理人（復代理人）の名刺　　…１部

※その他再度入札に備え、委任状に使用した代理人（復代理人）の印鑑を持参すること。

Ⅲ　落札決定後の提出書類

１　落札内訳書　　…１部

２　委任状（契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合）　　…１部

＜提出方法＞

１　提出期限　落札決定後、速やかに。

２　提出先　　東京都渋谷区代々木神園町３番１号
独立行政法人国立青少年教育振興機構
管理部財務施設管理室

別紙２

（競争加入者本人が入札する場合）

様式A1

入　　札　　書

件　　名　　国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

入　札　金　額　　合計　金　　円也（期間総額）

業務名	種　別	見込時間	単　　価	見込時間×単価
ボイラー設備等運転管理業務	通常勤務	3,191時間	円	円
	深夜勤務	3時間	円	円

※1年間の見込み時間とする。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、独立行政法人国立青少年教育振興機構発注工事請負契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成　　年　　月　　日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美　殿

競争加入者

住　　所
会　社　名
氏　　名　　印

別紙2

（競争加入者の代理人が入札する場合）

様式A2

入　　札　　書

件　　名　　国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

入　札　金　額　　合計　金　　円也（期間総額）

業務名	種　別	見込時間	単　　価	見込時間×単価
ボイラー設備等運転管理業務	通常勤務	3,191時間	円	円
	深夜勤務	3時間	円	円

※1年間の見込み時間とする。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、独立行政法人国立青少年教育振興機構発注工事請負契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成　　年　　月　　日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美　殿

競争加入者

住　　所
会　社　名
氏　　名

代　理　人

住　　所
代理人氏名　　印

別紙2

（競争加入者の復代理人が入札する場合）

様式A3

入　　札　　書

件　　名　　国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

入　札　金　額　　合計　金　　円也（期間総額）

業務名	種　別	見込時間	単　　価	見込時間×単価
ボイラー設備等運転管理業務	通常勤務	3,191時間	円	円
	深夜勤務	3時間	円	円

※1年間の見込み時間とする。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、独立行政法人国立青少年教育振興機構発注工事請負契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成　　年　　月　　日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美　殿

競争加入者

住　　所
会　社　名
氏　　名

復 代 理 人

住　　所
復代理人氏名　　印

別紙3

（代理委任状の参考例1：社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合）

様式B1

委　　任　　状

私は、（代理人氏名）　　を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

平成27年8月14日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑

平成　　年　　月　　日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美　殿

委　任　者

住　　所
会　社　名
代表者氏名　　印

（注）これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

別紙3

（代理委任状の参考例2：支店長等が一定期間、競争加入者の代理人となる場合）

様式B2

委　　任　　状

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）　住　所
会社名
氏　名

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4. 契約代金の請求及び受領に関する件
5. 復代理人の選任に関する件
6. ・・・・・・・・・・・・・・・・・・

委任期間　：　平成　　年　　月　　日から　平成　　年　　月　　日まで

受任者（代理人）使用印鑑

平成　　年　　月　　日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美　殿

委　任　者

住　　所
会　社　名
代表者氏名　　印

（注）これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

別紙3

（代理委任状の参考例3：支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合）

様式B3

委　　任　　状

私は、（復代理人氏名）　　を（競争加入者）の代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

平成27年8月14日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務」の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑

平成　　年　　月　　日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長　田中　壮一郎
代理人　理　事　矢野　由美　殿

委　任　者（競争加入者の代理人）

住　　所
会　社　名
代理人氏名　　印

（注）これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

別紙４　　入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

１　入札書の作成

（１）入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式Ａ１で作成してください。

（２）競争加入者本人以外が作成する場合は、様式Ａ２若しくはＡ３で作成してください。

①　様式Ａ２は、競争加入者の社員など直接代理人になれる者の時に使用してください。

②　様式Ａ３は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人が作成する時に使用してください。

２　委任状の作成・提出

（１）入札書の作成及び開札に競争加入者本人が作成及び参加する場合は、不要になります。

（２）競争加入者本人以外が入札書を作成する場合は、別紙３の委任状のなか入札書の作成及び開札への参加状況により様式Ｂ１からＢ３の中から必要な委任状を作成してください。

①　様式Ｂ１は、競争加入者の社員など直接代理人になる場合に使用してください。
　なお、この場合の入札書は、様式Ａ２となります。

②　様式Ｂ２は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる必要がある場合は、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人となる必要があるため使用してください。

③　様式Ｂ３は、直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式Ｂ２を作成）必要がある場合は、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人となっている者から、本案件の代理人となる必要があった時に使用してください。

契　　約　　書（案）

請負件名　　国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

請負金額　　通常勤務　　１時間当たり　金　　円也
（うち消費税及び地方消費税額　金　　円）
深夜勤務　　１時間当たり　金　　円也
（うち消費税及び地方消費税額　金　　円）

発注者　独立行政法人国立青少年教育振興機構　理事長　田中壮一郎　代理人　理事　矢野　由美（以下「発注者」という。）と受注者　　（以下「受注者」という。）との間において、「国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務」（以下「業務」という。）について、上記の請負代金額で次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（業務の履行）
第１条　受注者は、別紙仕様書によるほか，本法人職員の指示に基づき業務を実施するものとする。
（契約期間）
第２条　契約期間は、平成２７年１０月１日から平成２８年９月３０日までとする。
（完了報告書の提出）
第３条　受注者は、業務終了後、完了報告書を国立能登青少年交流の家管理係に提出し、確認を受けるものとする。
（業務の瑕疵）
第４条　受注者は、受注者の従業員が発注者の建物及びその他の財産を、故意又は過失により毀損又は滅失したときは賠償の責を負うものとする。但し、天災その他避けることが出来ない事由による場合はこの限りではない。
（請求書提出先）
第５条　請負代金の支払いは１ヶ月毎とし、その月の業務終了後、受注者は当該月分の請求書を国立能登青少年交流の家管理係に送付するものとする。
（代金の支払）
第６条　代金は適正な請求書を受理後、原則として検収の翌月末までに支払うものとする。
（契約の解除）
第７条　発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。
（１）受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。
（２）この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。
（３）受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。
（４）受注者が次のいずれかに該当するとき
イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である

場合にはその役員又はその支店若しくは請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ　下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（５）前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

（６）発注者の都合により契約の解除の必要があるとき。

２　前項により契約を解除する場合には、（６）が生じたときは、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする１ヶ月前までに通知し、解約できるものとするが、（１）から（５）については、書面をもって通告することによって解除するものとする。

３　前第１項（１）から（５）が生じたときには、発注者は契約の解除若しくは契約を解除せずに受注者が発注者に違約金を支払って継続できるものとする。

４　受注者は、倒産等業務の継続が困難な場合を除き、契約解除の通告を受けた月の翌月末日（契約解除の通知が３月の場合は当月末日）を限度として、次期受注者の契約期間開始日の前日まで本契約の業務を請負わなければならないものとする。なお、契約解除を通知した日から業務終了日までの請負費用については、請負金額を当該期間について日割り計算した金額（１円未満

は切捨てとする。）を、発注者は受注者に支払うものとする。

５　前第１項（１）から（５）が生じたときには、発注者は契約の解除、若しくは、受注者に違約金を請求することができるものとする。

（契約保証金）

第８条　契約保証金は免除する。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第９条　受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、請負金額の１０分の１に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

一　受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。（以下「独占禁止法」という。）第３条又は第１９条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第４９条第１項に規定する排除措置命令又は同法第５０条第１項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第６６条第４項の審決が確定したとき。ただし、受注者が同法第１９条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第２条第９項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和５７年公正取引委員会公示第１５号）第６項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。

二　公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。

三　受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の３又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号の規定による刑が確定したとき。

２　前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

３　受注者は、この契約に関して、第１項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

（一般的約定）

第 10 条　この契約についてのその他の一般的約定については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則、発注工事請負等契約規則を遵守するものとする。

（紛争の解決）

第 11 条　この契約について、発注者・受注者間に紛争が生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

（裁判管轄）

第 12 条　この契約に関する訴えの管轄は、独立行政法人国立青少年教育振興機構本部の所在地を管轄区域とする東京地方裁判所とする。

（その他）

第 13 条　この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は発注者・受注者間で協議して定めるものとする。

（消費税）
第 14 条　消費税の税率の改正による消費税の増加額分及び地方消費税額分につき請負代金額等を変更するものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を２通作成し、発注者・受注者は次に記名押印の上、各１通を所持するものとする。

平成２７年　　月　　日

発注者　住　所　東京都渋谷区代々木神園町３番１号
氏　名　独立行政法人国立青少年教育振興機構
理　事　長　　田中　壮一郎
代理人　理　　事　　矢野　由美

受注者　住　所
氏　名

保　全　業　務　仕　様　書

（ボイラー設備等運転管理その他業務）

平成２７年度

独立行政法人国立青少年教育振興機構

１章　総則

１節　一般事項

1.1.1 適用範囲	(1) 本仕様書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構に係る点検及び保守の保全業務に適用する。
1.1.2 疑義等	(1) 発注図書に定められてない内容に疑義等が生じたり、現場の状況等の関係で発注図書によることが困難又は不都合な場合及びその他疑義がある場合は、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則に準ずる。
1.1.3 関係法令の遵守	(1) 業務の履行に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、適法、安全かつ善良な業務の履行を図る。
1.1.4 書面の書式	(1) 書面を提出する場合の書式（部数）は、別に定める場合を除き、職員の指示による。
1.1.5 発注図書等	(1) 発注図書及び発注図書において適用される必要な図書を整備する。 (2) 発注図書及び発注関係図書を、業務の履行のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。ただし、これらの発注関係図書が市販されている場合又は職員の承諾を受けた場合はこの限りでない。
1.1.6 別契約の関連業務	別契約の関連業務については、その業務の関係者と協議し業務全体の円滑な進捗を図る。
1.1.7 守秘義務	受注者は業務上知り得た情報を、漏洩してはならない。

２節　業務管理等

1.2.1 業務責任者	(1) 業務責任者とは、業務を総合的に把握し調整する者をいう。 (2) 受注者は、業務の履行に当たり業務責任者を定め発注者に届け出る。 なお、業務責任者が複数の場合は、総括業務責任者を定める。 (3) 業務責任者は、業務従事者を兼ねることができる。
1.2.2 業務従事者	(1) 業務従事者とは、業務に従事する者をいう。 (2) 受注者は、業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する業務従事者を定め、その氏名を発注者に報告する。 (3) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する業務従事者を定め、発注者の承諾を受ける。

1.2.3 業務責任者及び業務従事者に関する責任	受注者は、業務の履行に用いた業務責任者及び業務従事者による業務上の行為について一切の責任を負う。
1.2.4 業務場所の安全衛生管理	(1)業務場所の安全衛生に関する管理は、業務責任者が関係法令等にしたがって行う。 (2)業務場所においては、常に整理・整頓及び清掃を行い、危険防止に留意するとともに、火災、盗難その他の事故等の防止に努める。 (3)業務に燃料油、高圧ガス等の危険物を用いる場合は、関係法令等に基づく有資格者を責任者に定め、適切な管理業務を行う。
1.2.5 安全対策等	業務の履行に当たっては、次の事項に注意し、安全対策に努める。 (1)業務場所には関係者以外の者が立ち入ることがないようにする。 (2)運転中の機器等と業務対象機器等を誤認するおそれがある時は、区画ロープ、標識等により明確に区分する。 (3)動作中の機器等を点検するに当たっては、関係者以外の者が近づかないようにようにするとともに、計器及び機器等を監視し、指示値並びに異音、異臭等の発生に注意する。 (4)その他事故等の防止に必要な措置を行う。
1.2.6 災害及び公害の防止	業務の履行に伴う災害及び公害の防止は、関係諸法令に従い適切に処置するとともに、特に次の事項を守らなければならない。 (1)第三者に災害を及ぼしてはならない。 (2)公害の防止に努める。 (3)善良な管理者の注意をもってしてもなお災害及び公害の発生のおそれがある場合の処理については、速やかに発注者と協議する。
1.2.7 災害時の安全確保	災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先させるとともに、適切な処置をとり、二次災害の防止に努め、その経緯を直ちに発注者に報告する。
1.2.8 業務従事者の服装等	(1)業務従事者の服装等は見苦しくないものとし、業務履行中は名札等を付け身分を明示する。 (2)業務履行中は、所定の保護用具を着用する。
1.2.9 施設への立入	施設への立入りに先立ち、発注者の承諾を受ける。
1.2.10 養生	業務の履行に当たり、既存の施設を損傷し、又は支障を及ぼさないように事前に必要な養生を行う。 また、汚染又は損傷を与えた場合は速やかに発注者に報告し、その指示により原状に復する。
1.2.11 後片付け	業務を終了したときは、養生材、使用した工具、測定器、資材等の後片付け及び必要に応じ業務場所、機器等の清掃を行う。

３節　業務計画書等

1.3.1 業務計画書	(1) 業務の履行に先立ち、実施体制、実施工程及び業務従事者等が有する資格等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、発注者の承諾を受ける。 (2) 業務計画書の内容を変更する必要が生じた場合は、発注者の承諾を受けるとともに、業務に支障がないように適切な措置を講ずる。 (3) 別契約の関連業務との調整を必要とする場合は、発注者の指示を受ける。
1.3.2 実施工程表	(1) 発注者の指示により、前記業務計画書の補足として、実施工程表または機器別工程表等を作成し提出する。 (2) 別契約の関連業務との調整を必要とする場合は、発注者の指示を受ける。

４節　消耗品・雑材料等

1.4.1 消耗品 及び雑材料	(1) 業務に必要な消耗品、材料及び油脂（特記で定める支給材料を除く）は、新品又は新品と同等品程度とし、受注者の負担とする。 (2) 搬入した消耗品及び雑材料並びに支給材料は、業務に使用するまで変質等がないように保管し、在庫管理を行う。
1.4.2 試験器 及び工具等	(1) 業務に用いる試験器及び工具等は、貸与するものを除き受注者のものを使用する。ただし、業務対象設備の付属品として設置されているものは、発注者の承諾を受けて使用できる。 (2) 測定及び試験に使用する器具は校正された適正なものを使用し、測定の目的、内容等に合った方法、条件等を考慮し、確実な測定を行う。

５節　業務の履行

1.5.1. 業務の履行	業務の履行は、発注図書及び発注者の承諾を得た業務計画書等に従って行う。
1.5.2 業務の立会い	(1) 発注者の立会いは、次の場合に行う。 1) 発注図書に定められた場合 2) 発注者が指示した場合 3) 受注者等の申し出により、発注者が必要と認めた場合 (2) 発注者の立会いが指定されている場合は、適切な時期に発注者に対して立会いの請求を行うものとし、請求後に立会いの日時について発注者の指示を受ける。 (3) 発注者の立会いがある場合は、その検討に必要な資機材、労務等を提供するものとし、検査に直接要する費用を負担する。

1.5.3
業務の履行の確認及び報告

発注図書に定められた業務又は発注者が指示した業務若しくは次の業務に入ると確認が困難となる業務が完了したときは、その業務が発注図書に定められた条件に適合することを確認し、発注者に速やかに報告する。

ただし、発注者の承諾を受けた場合は、関連のある業務をまとめて報告することができる。

1.5.4
点検後の処置

点検終了後は、電源、電圧の確認、弁類及びスイッチ類の位置並びに格納状態等を再度確認することにより必ず適正な状態に復元する。

1.5.5
点検の省略

特記された部分については、点検を省略することができる。

1.5.6
発生材の処理

発生材の処理は次による。

(1) 発生材のうち、引渡しを要するもの並びに特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法は、特記による。
(2) 発生材のうち、現場において再利用を図るもの及び再資源化を図るものは特記による。
(3) (1)の引渡しを要することと指定されたものは、発注者の指示を受けた場所に整理のうえ、調書を作成して提出する。
(4) (2)の再資源化を図るものと指定されたものは、分別を行い、所定の再資源化施設等へ搬入した後、調書を作成して提出する。
(5) (3)及び(4)以外のものは、すべて構外に搬出し、再資源の利用に関する法律、廃棄物処理及び清掃に関する法律その他関係諸法令に従い、適切に処理し、報告する。

６節　業務報告書

1.6.1
業務報告書

(1) 業務の結果を報告書に記入し、作業終了後、速やかに発注者に提出する。
(2) 点検及び保守、運転・監視業務は、必要に応じて劣化状況等を示す写真及び図面を発注者に提出する。
(3) 点検及び保守の結果、機能に異常がある場合又は劣化がある場合は、とるべき必要な措置を報告書に記載し、発注者に提出する。
(4) 業務報告書の書式及び提出部数は、特記による。

7節　その他

1.7.1 電力及び用水等	業務に使用する電力及び用水費は、発注者の負担とする。ただし、停電作業を伴う業務等により、電力及び用水等が供給できない場合は、特記による。
1.7.2 控室等	(1)控室、仮眠室及び資材置き場（以下「控室等」という。）の提供については、特記による。 (2)提供された控室等は、善良な管理者の注意をもって、使用する。 (3)控室等を返還するときに汚染又は損傷している場合は、発注者に報告し、その指示により原状に復する。
1.7.3 事前検討	業務に当たっては、発注者より貸与された関係図面・図書並びに運転・監視、点検及び保守等の記録を事前に十分検討する。
1.7.4 関係図面等の整理	貸与された関係図面等は、整理し、保管する。
1.7.5 業務の引継ぎ	次年度実施業者への業務の引継ぎを行うこと。

保全業務仕様書（運転・監視）

２章　総則

２節　共通事項

2.1.1 一般事項	（１）本仕様書に記載のある事項以外は、保全業務標準仕様書（運転・監視）１編による。
2.1.2 運転・監視	（１）運転・監視に当たっては、関連する機器類の制御を適切に行い、効率的な運転を行う。
2.1.3 運転・監視の記録	（１）次に示す事項を記録し、特記または監督職員の指示により、提出する。なお、記録周期は、３）については２時間、４）については１日とする。 また、棟毎等に４）の記録を行う場合は、特記による １）記録を行った者 ２）機器の運転開始時刻及び終了時刻 ３）熱源機器運転中の外気温湿度 ４）電気、ガス、油、水道等の使用量 ５）その他発注図書に定める事項
2.1.4 機器等に異常があった場合の措置	（１）業務責任者は、機器等に異常があった場合の連絡体制、対応方法について監督職員とあらかじめ協議して定めておく。なお、緊急を要する場合は、業務従事者が必要な措置をとるものとする。
2.1.5 資料等の整理、保管	（１）機器の取り扱い説明書等、次に示すものの整理、保管を行う。 １）機器台帳等 ２）工具、器具とその台帳
2.1.6 設備室の整理	（１）設備室（電気室、機械室等）の整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。
2.1.7 障害等の排除	（１）設備機器等の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。注意標識等の汚損等がなく見やすい状態で適正に取り付けられていることを確認する。

３章　機械設備

１節　一般事項

3.1.1
運転・監視

（１）運転に係る取扱いが関係法令等で定められている場合は、当該法令の定めるところによる　。
（２）機器または設備の運転は、性能及び規格に適した燃料及び補給材を用い、取扱説明書に従い適正に操作する。
（３）運転開始前若しくは運転終了直後または運転中、巡視その他必要な状態監視を行う。
（４）機器または設備の運転・監視記録は、機器の種別に応じてそれぞれ定められた項目について行う。

3.1.2
支給材料

（１）　次に示す材料等は、特記のない限り支給材料とする。
１）機器の運転に用いる燃料
２）その他特殊な機器に対する部品

２節　温熱源機器

3.2.1
一般事項

（１）「労働安全衛生法」及び「同法施行令」並びに「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定めるところによるほか、ボイラー設置場所以外の監視室で監視及び制御が行われるボイラーにあっては、「ボイラー遠隔制御についての基準（昭和 51 年 8 月 6 日基発第２１１号)」、燃焼装置としてバーナーを使用する蒸気ボイラー（単管式貫流ボイラーを除く）にあっては、「ボイラーの低水位による事故防止に関する技術上の指針(昭和 51 年８月６日労働省公示第 7 号)」による。
（２）ボイラー性能検査に立ち会うこと。

3.2.2
運転・監視の記録

（１）運転・監視の記録は、機器の種別に応じて表 3.2.1 の定めるところにより行う。

表 3.2.1

機器の種別	項　　目	周期
鋳鉄製ボイラー及び鋼製ボイラー	ボイラー蒸気圧力または温水温度、ボイラー及び給水タンク水位、給水温度、圧力及び流量、循環ポンプの吐出及び吸込圧力、燃料温度、圧力及び流量、燃焼空気温度及び風圧、排ガス温度、炉内及び煙道ドラフト、排ガス濃度分析及び煤煙濃度、天候、機械室温度、外気温度	２時間１回
無圧式温水発生機及び真空式温水発生機	真空度（真空式のものに限る。)、ボイラー水位、燃料保有量またはガス供給圧力、供給温度及び設定温水温度、天候、機械室温度、外気温度	
温風暖房機	煤煙濃度、油ポンプ圧力、天候、機械室温度、外気温度	日１回

3.2.3
運転・監視

（１）運転期間中は、機器の種別に応じ、表 3.2.2 に定めるところにより適正に行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.2.2　温熱源機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
1.鋳鉄製ボイラー及び鋼製ボイラー (1)起動前		
①圧力計、水高計及び温度計	1)指針に狂いのないことを確認する。 2)ガラス及び文字盤に汚れ及び損傷がないことを確認する。	
②水面計及び連絡配管並びに水位検出器用連絡配管	1)コック又は弁の開閉状態が正常であることを確認する。 2)水面計、低水位遮断装置及び水面制御装置の機能に異常のないことを確認する。	
③ボイラー水位	1)水面計の水位が安全低位以上の位置にあることを確認する。	
④燃料及び給水系統	1)弁の開閉状態が正常であることを確認する。 2)配管接続部から燃料又は水漏れがないことを確認する。	
⑤バーナー	1)燃料噴射ノズルから燃料漏れがないことを確認する。 2)炎口部に煤、未燃分の付着等の汚れがないことを確認する。 3)バーナー装着状態が正常であることを確認する。	
⑥ボイラー燃焼室	1)耐火材の脱落、カーボンの付着等がないことを確認する。	
⑦煙道ダンパー	1)ダンパーの開き具合及びその固定状態に異常のないことを確認する。	
⑧ボイラー室の換気	1)換気状態が良好に維持されていることを確認する。	
⑨吹出し作業（鋼製ボイラーに限る）	1)ボイラー水の濃縮状態に応じて吹き出しを行う。 2)吹出し作業終了後、吹出弁の閉止状態に異常がなく、弁及び配管からの漏れがないことを確認する。	
⑩給水軟化装置（鋼製ボイラーに限る）	1)装置出口の水に硬度リークがないことを確認する。 2)再生用食塩の保有量が適切であることを確認する。	
⑪燃　料	1)油だきボイラーにあっては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。 2)ガスだきボイラーにあっては、一次側ガス圧力が正常であることを確認する。 3)パイロットバーナーを付属するボイラーにあっては、点火用燃料源に異常のないことを確認する。	

表 3.2.2　温熱源機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
⑫給水タンク	1) 水位が常用水位以上にあることを確認する。 2) 入口及び出口弁が確実に開いていることを確認する。	
⑬薬液タンク（鋼製ボイラーに限る）	1) 清缶材等の薬液タンク内の保有量が適切であることを確認する。	
(2) 起蒸時		
①プレパージ動作	1) 動作時間に異常のないことを確認する。 2) 比例制御又は Hi-Off 制御方式のボイラーにあっては、プレパージ中に空気ダンパーが十分な開度まで開いていることを確認する。	
②バーナー	1) 点火スパーク及びパイロットバーナーの火炎の色及び大きさに異常のないことを確認する。 2) 主バーナーの点火時、バックファイヤー、著しい黒煙の発生、異常な燃焼音及び振動等がなくスムーズに点火することを確認する。	
③燃焼安全装置	1) 主バーナーの燃焼中に火炎検出器の受光面を遮へいした場合に、直ちに安全者断面が閉止し、バーナーが消炎することを確認する。	
④低水位遮断装置	1) バーナーの燃焼中に水位検出器下部の吹出弁又はコックを開き、検出器内の水位を一時低下させ、弁又はコックを閉止した場合に、安全遮断弁が閉止し、バーナーが消炎することを確認する。また、同時に制御盤の警報が鳴り、低水位表示灯が点灯することを確認する。	
⑤水面計（鋼製ボイラーに限る）	1) 水面計の水側、蒸気側及び吹出側コックの開閉操作をした場合に、水及び蒸気側の流通状態に異常がないことを確認する。 2) ２本の水面計の指示水面に著しい誤差のないことを確認する。	
⑥水面計取付水柱管及び水位検出器用連絡管（鋼製ボイラーに限る）	1) 連絡配管、弁及びコック等から水又は蒸気の漏れはないことを確認する。 2) 水柱管及び水位検出器下部の吹出弁を開き、内部に付着するスケールその他の異物の清掃を行う。また、清掃終了後は、水側及び蒸気側の弁が開き、吹出弁が閉止し、漏れがないことを確認する。	
⑦吹出し装置（鋼製ボイラーに限る）	1) 吹出弁及びその接続配管からの漏れがないことを確認する。	

表 3.2.2　温熱源機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
(3)ボイラー運転中		
①常時監視	1)ボイラーの圧力（温水ボイラーにあっては温度)、水位及び燃焼状態を常時監視する。	
②水位制御装置	1)給水装置及び自動水位制御装置の機能が正常で､ボイラー水位が規定の位置に保持されていることを確認する。	
③バーナーの自動発停動作	1)ボイラー圧力又は温度が変化するとき､規定の圧力又は温度でバーナーが自動的に停止または起動することを確認する。	
④バーナーの燃焼量制御動作（鋼製ボイラーに限る）	1)比例制御又は Hi-Lo-Off 燃焼量制御を行うボイラーにあっては､ボイラーの圧力又は温度の変化によりバーナーが規定の燃焼量で制御されることを確認する。	
⑤安全弁、逃し弁及び逃し管	1)安全弁に前漏れがないことを確認する。 2)取付部等に漏れがないことを確認する。 3)逃し管に漏れ及び凍結のおそれがないことを確認する。	
⑥燃焼用空気及び燃焼ガス	1)ダクト､チャンバー等から燃焼空気の漏れがないことを確認する。 2)ボイラー外周部及び煙道から燃焼ガスの漏れがないことを確認する。	
⑦水質検査（鋼製ボイラーに限る）	1)立型ボイラー、炉筒煙管ボイラー、水管ボイラー又は貫流ボイラー用水に適用する。 2)水質基準は JIS B 8223（ボイラーの給水及びボイラー水の水質）による。 3)蒸発量、運転時間その他の運転状況、水質等に応じ、連続または間欠的に日々ブローを行う。 4)水質検査は、表 3.2.2(1)水質検査　の左欄に掲げる水の種類に応じ、同表中欄に掲げる項目について、それぞれ同表右欄に掲げる周期で行う。 5)薬剤投入は、適正な薬剤を用いて水量、水質等に応じ連続的又は間欠的に行う 6)水質の検査又は測定に関しては、採取の日時及び場所、検査又は測定の日時、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。	

表 3.2.2(1)　水質検査

種　　別	検査項目	検査方法	周期
給水	硬度、ｐＨ	特記による	日１回以上
復水	ｐＨ	特記による	
ボイラー水	ｐＨ、導電率、りん酸イオン	特記による	
給水及びボイラー水	JIS B 8223（ボイラーの給水及びボイラー水の水質）に定める水質項目	JIS B 8224（ボイラーの給水及びボイラー水の試験方法）による	月１回

表 3.2.2　温熱源機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
(4)運転終了時の作業	1)制御盤の操作スイッチでバーナーの燃焼を停止させ、燃焼主導弁を閉止する。 2)給水装置を運転し、ボイラーの水位を常用水位より少し上げた位置で止め、給水止弁を閉止する。 3)主蒸気弁または温水供給弁を閉止する。 4)ボイラー燃焼室内がある程度冷却するのを待ち、バーナーを開いた場合に、ノズルからの燃料漏れがないことを確認し、炎口部等清掃を行う。 5)煙道ダンパーを閉止する。 6)電源スイッチをオフにする。 7)吹出弁及び配管に漏れがないことを確認する。 8)燃料、給水及び蒸気または温水の各系統に漏れがないことを確認する。 9)ボイラー周辺部に損傷等がないことを確認する。	
2.真空式温水発生器及び無圧式温水発生器		
(1)起動前		
①連成計（真空式に限る）	1)指針に異常のないことを確認する。 2)ガラス及び文字盤に汚れ及び損傷のないことを確認する。	
②水面計	1)水位が規定の位置の水位にあることを確認する。	
③燃料及び給水系統	1)弁の開閉状態が正常であることを確認する。 2)配管接続部から燃料又は水漏れがないことを確認する。	
④ボイラー室の換気	1)換気状態が良好に維持されていることを確認する。	
⑤煙道ダンパー	1)全開の状態にあることを確認する。	
⑥燃料	1)油だきボイラーにあっては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。 2)ガスだきボイラーにあっては、一次側ガス圧力が正常であることを確認する。	

表 3.2.2　温熱源機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
(2)起動及び運転中		
①起動動作	1)起動時のプレパージ及び点火動作が正常であることを確認する。 2)停止時の消火動作が正常であることを確認する。	
②供給及び設定温水温度	1)規定の許容範囲内にあることを確認する。	
③燃焼状態	1)燃焼音、火炎形状及び色が正常であることを確認する。	
④給水及び燃料系統	1)水又は燃料漏れがないことを確認する。	
⑤燃焼ガス	1)煙道、爆発扉、掃除口扉及び煙道等からの漏れはないことを確認する。	
(3)運転終了時の作業	1)燃料元弁を閉止する。 2)電源スイッチをオフにする。	
3.温風暖房機		
(1)温風暖房機	1)燃料室内部に汚れ及び変形がないことを確認する。 2)バーナーに異常振動、異常音がないことを確認する。 3)付属配管及び弁に損傷及びもれがないことを確認する。 4)燃焼状態に異常がないことを確認する。 5)コンピネーションコントロールの設計温度に異常がないことを確認する。 6)プロテクトリレーの作動が良好であることを確認する。	

３節　冷熱源機器

3.3.1 運転・監視の記録	（１）運転・監視の記録は、機器の種別に応じて表 3.3.1 の定めるところにより行う。

表 3.3.1

機器の種別	項　　目	周期
チリングユニット	冷水出入口温度及び圧力、冷却水出入口温度及び圧力、蒸発及び凝縮圧力、潤滑油圧力、電源電圧及び圧縮機電流、機械室温度	日１回
空気熱源ヒートポンプユニット	冷温水出入口温度及び圧力、潤滑油圧力及び温度、圧縮機吸込及び吐出圧力、電源電圧及び圧縮機電流、機械室温度	
遠心冷凍機	冷水出入口温度、冷却水出入口温度、蒸発及び凝縮圧力、凝縮冷媒温度、圧縮機吸込及び吐出温度、吸込ベーン開度、潤滑油圧力、潤滑油冷却器出入口温度、電源電圧及び圧縮機電流、機械室温度	２時間１回
吸収冷凍機	冷水出入口温度、冷却水出入口温度、高・低圧再生器圧力、本体真空度、凝縮冷媒温度、供給蒸気圧力及び温度、再生器、吸収器及び蒸発器液面、機械室温度	
直だき吸収式冷温水発生器及び小型吸収式冷温水機ユニット	冷温水出入口温度、冷却水出入口温度、排ガス温度、高温再生器温度及び圧力、高温再生器、吸収器及び蒸発器液面、機械室温度	２時間１回（小型冷温水器ユニットにあっては日１回）
パッケージ形空気調和器（電気駆動型）及びガスエンジン式パッケージ型空気調和器	冷却水出入口温度及び圧力、蒸発及び凝縮圧力、還気及び給気温度、潤滑油圧力、電源電圧及び圧縮機並びに送風機電流、機械室温度	日１回

3.3.2
運転・監視

（１）運転期間中は、表 3.3.2 に定めるところにより適正に行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.3.2　冷熱源機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
1.冷熱源機器		
(1)起動前		
①圧力計及び温度計	1)指針に狂いのないことを確認する。 2)ガラス及び文字盤に汚れ及び損傷がないことを確認する。	
②冷水及び冷却水配管系等	1)各種弁の開閉状況が運転に支障のないことを確認する。 2)配管接続部、機器水室部等より水漏れがないことを確認する。	
③電源	1)電圧が規定の許容範囲内にあることを確認する。また、開閉器の位置に異常がないことを確認する。	
④燃料	1)燃料を必要とする機器にあっては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。	
⑤ヒーター	1)油、クランクケースその他余熱を必要とする部分のヒーターが規定時間通電されていることを確認する。	
(2)運転中	1)各部の圧力及び温度が規定の許容範囲内にあることを確認する。 2)配管に漏れ、振動等がないことを確認する。 3)運転時の音及び振動に、異常がないことを確認する。 4)運転時の負荷状況に異常がないことを確認する。 5)運転記録から系統内に空気の侵入が認められる場合は、抽気装置の運転を行う。	
(3)運転終了時の作業	1)運転を停止するに際しては、関連機器の所定の停止順序に従い行う。 2)弁類を所定の開閉位置にする。 3)電源開閉器を規定の位置にする。	

４節　冷暖房関連機器

3.4.1 一般事項	（１）熱交換器、貯湯槽又はヘッダーで、第１種圧力容器に該当するものにあっては、「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定めるところによる。
3.4.2 運転・監視	（１）運転期間中は、表 3.4 に定めるところにより適正に毎日行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.4　冷暖房関連機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
1.オイルタンク	1)自動覚知装置の機能に異常がないことを確認する。 2)漏洩検知管に変形、損傷及び土砂等の堆積物がないことを確認する。 3)遠隔油量計に損傷がなく、指示に異常がないことを確認する。	
2.熱交換器、貯湯槽及びヘッダー	1)異音及び異常振動がないことを確認する。 2)蒸気トラップからドレンが速やかに排除されていることを確認する。 3)温水又は給湯温度、水頭圧及び蒸気圧に異常がないことを確認する。 4)貯湯槽に外部電源方式の防食装置を設けている場合にあっては、電源ランプ及び電流計に異常がなく、スイッチをオフにした場合に電圧計の指針が零点に戻ることを確認する。	
3.冷却塔	1)ケーシングに異常振動がないことを確認する。 2)水槽に水漏れがなく、水位に異常がないことを確認する。 3)送風機の各部に異音又は異常振動がなく、羽根車の回転が円滑であることを確認する。 4)電圧の変動が低角電圧の 10%以内にあることを確認する。 5)運転電流が定格電流値以下にあることを確認する。 6)凍結防止装置のヒーターの作動電流が定格電流値以下にあることを確認する。	
4.ユニット形及びコンパクト空気調和器	1)異音、異常振動がないことを確認する。 2)本体ケーシング、ダクト接続部等に空気漏れがないことを確認する。 3)運転電流が定格電流値以下であり、通常範囲にあることを確認する。 4)還気、給気並びに冷温水出入口温度差に異常がないことを確認する。	

表 3.4　冷暖房関連機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
5. 空気清浄装置	1) 圧力損失が規定値以内であることを確認する。 2) 自動巻取形エアフィルターの終了表示灯が、点灯していないことを確認する。 3) ろ材誘電形エアフィルター及び電気集塵器にあっては、荷電表示灯が点灯していることを確認する。また、巻取完了表示灯が点灯していないことを確認する。 4) コンパクト空調用電気集塵器は荷電表示灯が点灯していることを確認する。	
6. ポンプ	1) 各部に異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 軸封部からの水漏れが、適量であることを確認する。 3) 電動機に異常発熱がないことを確認する。 4) 運転電流が、定格電流値以下にあることを確認する。	
7. 送風機	1) 各部に異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 運転電流が、定格電流値以下にあることを確認する。 また、通常と著しい相違がないことを確認する。 3) Ｖベルトのバタツキがないことを確認する。	
8. 全熱交換器	1) 異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 駆動装置（モーター、チェーン、ベルト）に異常がないことを確認する。	

５節　給排水衛生機器

3.5.1 運転・監視	（１）運転期間中は、表 3.5 に定めるところにより適正に毎日行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.5　給排水衛生機器

項　　目	業　務　内　容	備　　考
1.ポンプ		
(1)共通事項	1)各部に異音及び異常振動がないことを確認する。 2)運転電流が、定格電流値以下にあることを確認する。	
(2)揚水ポンプ及び給湯ポンプ	1)軸封部からの水漏れが、適量であることを確認する。 2)電動機に異常発熱がないことを確認する。	

６節　昇降機設備

3.6.1 運転・監視	（１）運転期間中は、表 3.6 に定めるところにより適正に毎日行い、昇降機の運行に支障があると認めたときは、直ちに運行を中止して発注者へ報告書のうえ、必要な措置を講ずる。

表 3.6　昇降機設備

項　　目	業　務　内　容	備　　考
1.エレベーター		
(1)　戸	1)戸の開閉が円滑で異音及び異常振動がないことを確認する。 2)戸閉め安全装置が正常に作動することを確認する。 3)敷居溝にごみや異物がある場合は清掃する。	
(2)乗場	1)乗場表示器の球切れ等がないことを確認する。 2)乗場ボタン、三方枠、戸及び敷居に損傷等がないことを確認する。	
(3)かご	1)戸並びにかごの周壁，天井及び床に剥離，損傷等がないことを確認する。 2)汚れがある場合は清掃する。 3)操作盤及び換気装置に損傷がなく、作動に異常がないことを確認する。 4)照明及び位置表示器の球切れ等がないことを確認する。 5)定員、積載荷重及び注意事項が正しく掲示されていることを確認する。	
(4)連絡装置	1)ベル又はブザーが正常に鳴動することを確認する。 2)インターホン又は電話器での通話が良好であることを確認する。	
(5)運行状況	1)加速及び減速がスムーズで、走行中振動、異音等がないことを確認する。 2)着床に異常がないことを確認する。	

表 3.6　昇降機設備

項　　目	業　務　内　容	備　　考
2.ダムウェーター		
(1)　戸	1)戸の開閉が円滑で異音及び異常振動がないことを確認する。	
(2)操作ボタン	1)損傷及び球切れがないことを確認する。	
(3)かご	1)戸並びにかごの周壁、天井及び床に剥離、損傷等がないことを確認する。 2)汚れがある場合は清掃する。 3)安全棒又は内扉機構の機能に異常がない(当該棒又は機構がある場合に限る。) ことを確認する。	
(4)出し入れ口	1)搭乗禁止､積載荷重及び注意事項が正しく掲示されていることを確認する。	
(5)連絡装置	1)ベル又はブザーが正常に鳴動することを確認する。 2)インターホン等での通話が良好であることを確認する。	
(6)運行状況	1)走行中振動、異音等がないことを確認する。 2)着床に異常がないことを確認する。	

４章　制御設備

１節　中央監視制御装置

4.1.1 一般事項	（１）監視制御設備の運転・監視に当たっては、監視制御対象設備を停止することなく行うものとする。 （２）警報等の異常発報時における措置及び連絡体制を等の対応方法については、あらかじめ担当職員及び電気主任技術者等と協議して定めておく。
4.1.2 運転・監視	（１）中央監視制御装置の運転・監視は、表 4.1 による

表 4.1　中央監視制御装置

項　　目	業　　務　　内　　容	周　期			備　考
		毎日	週 1	月 1	
1.監視制御盤類					
(1)外観	1)監視制御盤類に塵埃、腐食、浸水等の有無の確認及び温湿度調整装置等の確認を行う。	○			
	2)監視制御盤類に異音、異臭及び異常振動の有無を目視、聴覚及び臭覚により確認する。	○			
	3)エアフィルターの清掃を行う。		○		
(2)操作	1)計器類（電圧計、電流計、記録計等）の記録など確認を行い、必要に応じて設備等を正常な運転状態に制御する。	○			
(3)装置、機器等	1)ＣＲＴ、キーボード等に画面の異常、異臭及び異音の有無を確認し、異常な温度上昇及び作動の確認を行う。	○			
	2)プリンタの用紙量・印字確認、オンラインプリンタ等の確認を行う。	○			
	3)ＣＰＵ、ハードディスク等の異常、異臭及び異音の有無を確認し、異常な温度上昇及び動作モニタの確認を行う。		○		
	4)表示灯（ランプ類）のランプテストを行う。球切れがある場合は交換を行う。		○		
	5)開閉器（配線用遮断機、電磁接触器等及びコントロールスイッチ、押しボタン等）の破損の有無を確認し、動作及び接点状態の確認を行う。		○		

表 4.1　中央監視制御装置

項　　目	業　　務　　内　　容	周　期			備　考
		毎	週	月	
		日	1	1	
(4)電源装置	1)無停電電源装置の出力特性（入力電圧、直流電圧、出力電圧、出力電流、出力周波数等）を確認する。		○		
	2)無停電電源装置の蓄電池の液面を確認し、最高・最低液面線の中間以下の場合は、精製水を補充する。(陰極吸収式シール形蓄電池は除く。)		○		

保　全　業　務　特　記　仕　様　書

（ボイラー設備等運転管理その他業務）

平成２７年度

独立行政法人国立青少年教育振興機構

１章　総則

1. 1 業務概要

ａ．業　務　名

独立行政法人国立青少年教育振興機構国立能登青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

ｂ．業務場所

石川県羽咋市柴垣町１４－５－６　　国立能登青少年交流の家構内

ｃ．業務期間

平成２７年１０月　１日から　平成２８年　９月３０日まで

年末年始（１２月２８日１７時～１月４日８時３０分）及び指定日を除く

ｄ．この保全業務（以下「業務」という。）の受注者は，独立行政法人国立青少年教育振興機構　会計規程、契約事務取扱規則を遵守、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し，この特記仕様書，保全業務仕様書（ボイラー設備等運転管理その他業務）以下「標準仕様書」という。）に基づき次の業務を履行する。

ｅ．業務施設名称と概要

別紙のとおり

ｆ．特記仕様書の適用方法

（１）・印で始まる事項については，〇印を付した事項のみ適用する。

（２）表中の各欄に数字・文字・記号等を記入する事項については，記入した事項のみ適用する。

（３）＝又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

1. 2 請負代金の支払

この業務の受注者は，発注者又は検査職員の行う月毎の検査に合格した後，請負代金の支払いを請求できる。なお，請負代金の支払いは，機構本部財務部経理課から１ヶ月毎に支払うものとする。

1. 3 業務責任者等

業務対象設備に係る業務責任者は，ボイラー設備等の運転及び日常点検について総合的に判断できる知識と技能を有する以下の免許の所持者とする。

免許の種類		備　　考
ボイラー技士	⊙　１級以上	
	・　２級以上	

1. 4 業務従事者

業務対象設備に係る業務従事者は，次の資格を有するものとする。

業務従事者は，労働安全衛生法に定める以下の免許の所持者とする。

免許の種類		備　　考
ボイラー技士	⊙　１級以上	
	・　２級以上	

1. 5 ボイラー取扱作業主任者の選任

ボイラー及び圧力容器安全規則第２４条に基づき，本業務に従事する者の中から，ボイラー取扱作業主任者を選任すること。

1. 6 業務場所の安全衛生管理

ボイラー運転従事者は，指定数量以上の危険物を取り扱うため，危険物取扱者免状を所持するものとし、その中から危険物取扱主任者を選任すること。

1. 7 安全対策等

利用者及び職員に対しての安全対策を行うこと。

1. 8 室内への立ち入り

次の部屋に入室する際は，監督職員の承諾を受けること。

利用中の研修室、宿泊室等

1. 9 養生

応急処置等の修理を行う際には、適切な養生を行うこと。

1.10 試験器及び工具等

業務を実施するために必要な試験機及び工具類は貸与する。

1.11 業務の履行の立会い

代行機関の実施するボイラー及び第１種圧力容器の性能検査及び消防署による立ち入り検査

1.12 業務の履行の確認及び報告

業務の履行の確認は管理係が行う。　別紙書式にて報告を行うこと。

~~1.13 点検の省略~~

次の部分については，点検を省略する。

1.14 電力用水費等

業務を実施するために必要な電力、給水は支給する。

1.15 控室等

ボイラー運転管理業務を行う技術者等は，ボイラー室に常駐し，控室は休憩室とする。

~~1.16 事前検討~~

1.17 緊急時の対応等

夜間等における緊急事態に対して、宿直職員・警備員等と連絡を取り合い、職員の指示に従うこと。

２章　運転・監視及び保守点検業務特記事項

2. 1　運転・監視業務等対象設備の概要

運転及び監視業務の主な設備は、以下に掲げる設備とし、業務内容は標準仕様書の該当する設備の項目を適用する。

設置場所	設備名称	設備概要	数　量	運転期間	運転時間
サービス棟１階	温水ボイラー MFV-630A	真空式 伝熱面積　9.9㎡	１台	2.2による	2.2による
	冷温水発生装置 SUW-H80K	吸収式	２台	2.2による	2.2による
	屋外タンク	10,000リットル	１台	2.2による	2.2による
	ろ過器			2.2による	2.2による
	貯湯槽		２台	2.2による	2.2による
室内温水プール	蒸気ボイラー	鋳鉄製ｾｸｼｮﾅﾙ 伝熱面積　26.4㎡	１台	指示による	指示による
	貯湯槽		１台	指示による	指示による
	熱交換器		１台	指示による	指示による
	屋外タンク	1,900リットル	１台	指示による	指示による
	プール身障者用給湯器		１台	指示による	指示による
宿泊棟	冷温水発生器 DLB-100H	吸収式	１台	2.2による	2.2による
	地下タンク	4,000リットル	１台	2.2による	2.2による
生活体験棟	石油給湯器	232.5KW	１台	指示による	指示による
キャンプ場	石油給湯器		１台	指示による	指示による
構内各所	温水器		一式	指示による	指示による

2. 2 ボイラー設備等の運転管理業務を行う日時等は，下記による。
ただし、必要に応じて発注者・受注者協議のうえ、変更することができる。

項　　目 月　　日	運転管理業務時間	備　　考
平成２７年１０月　１日から 平成２８年　９月３０日	13：00 ～ 22：00	利用者が居る場合 冷暖房、浴室給湯、日常点検・管理業務
	13：00 ～ 17：30	利用者が居ない場合 日常点検・管理業務

2. 3 取替部品等
・ボイラーの運転監視及び保守点検に伴う点検整備における取替部品等は，支給する。
・

2. 4 業務報告書
業務完了後に，次の書類等を１部提出する。点検作業内容は点検基準による。
・業務報告書・・・別に定める書式で毎日１部提出する。

2. 5 水質検査
検査項目、周期は標準仕様書による。

2. 6 外気温度変化時の措置
本業務実施に当たり，外気温度の上昇や低下に留意し、館内温度変化の状態を勘案し運転及び停止する。

2. 7 その他
・本業務実施の参考とするため、配置図、系統図等を添付する。
・冬季積雪時において、ボイラー室および地下タンク周辺の除雪を行い、適切な維持管理に努めること。
・業務中は，利用者サービスの向上に努めること。
・深夜勤務とは午後 10 時から午前 5 時の時間帯に勤務することを指す。

３章　その他特記事項

１．日常点検業務

3.1.1　点検保守業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容及び周期は、別に定める点検基準等によるものとする。（点検基準は該当する設備について適用する。）

- ボイラー等の熱源設備の点検保守
  （ボイラー等の第１種圧力容器については自主点検を運転期間中、毎月実施すること。）
- 空気調和設備の点検保守
- 給排水衛生設備の点検保守
- ~~監視制御設備の点検保守~~

業務の実施にあたっては、機器を常に良好な状態に保ち、正常に動作するように努めること。

3.1.2　業務報告書

業務完了後に、次の報告書を１部提出する。

・業務報告書・・・・点検保守の業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに１部提出する。

２．日常管理業務

3.2.1　日常管理業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容は、別に定める管理基準または要領によるものとする。

- 浴室の管理(ただし，浴室の清掃を除く)
- プールの管理
-

3.2.2　管理業務において、専門業者の修理を要する場合及び消耗品の保管数が少なくなった場合は、速やかに担当職員へ報告すること。

3.2.3　業務報告書

業務完了後に、次の報告書を１部提出する。

・業務報告書・・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに１部提出する。

３．応急処置及び修理業務

3.3.1　日常点検において機器等の故障または異常を発見した場合または､担当職員からの連絡により応急処置の必要があるときは、常備する工具類または部品を用いて、速やかに処置すること。

3.3.2　機器等の修理において、専門業者の修理を要する場合は、速やかに担当職員へ報告すること。

3.3.3　業務報告書

業務完了後に、次の報告書を１部提出する。

・業務報告書・・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに１部提出する。

3.3.4　その他、担当職員が指示する関連業務を実施すること。

ボイラー他熱源設備

点 検 基 準

※運転時の点検基準とする。

ボイラー他熱源設備の第１種圧力容器については、第1種圧力容器の自主点検を毎月行うこと。

機器名			点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
ボイラー設備	ボイラー本体	鏡板	汚損・腐食・変形の有無			○		
		炉筒	変形・漏れの有無			○		
		ケーシング	腐食・変形の有無			○		
		マンホール	腐食・変形の有無			○		
		圧力計・水高計	指針の狂い・取付状態・ガラス破損・汚れの有無	○				
		安全弁・逃し管	漏れの有無	○				
		水面測定装置	機能テスト、漏れの有無	○				
		ボイラー水	PH測定及び吹き出しの実施	○				
		自動制御装置	圧力調整装置・燃料遮断装置・水位調整装置等の作動の良否、調整			○		
		通風装置	送・排風機の異音、振動等異常の有無及び調整		○			
		ﾊﾞｰﾅｰﾀｲﾙ及び炉壁	亀裂・欠損の有無			○		
		付属設備	蒸気管・弁・付属配管・保温・So2計、電源用・制御用電線等の破損、欠落の有無		○			
		給水装置	ポンプ・配管・弁の損傷、漏れ等の有無及び調整			○		
	バーナー関係	油量調整機構	油量・油圧等の設定位置、点検調整	○				
		ノズル・チップ	汚れ・損傷の有無及び清掃	○				
		火炎検出装置	作動の良否、汚れ・焼損状態の点検清掃	○				
		着火装置	汚れ・損傷の有無、点検調整清掃	○				
		ロータリーバーナー	ゆるみ・亀裂の有無、点検調整			○		
		燃焼状態	炎の大きさ・形・輝度の点検調整	○				
		燃料の遮断装置	感震装置の作動確認			○		
			油電磁弁の作動の良否確認		○			
		制御装置	作動の良否、ゆるみ・汚れの有無、点検調整清掃	○				
軟水装置	本体等		深水検査及び再生作業	○				
			操作バルブの作動の良否確認			○		
			充填物の量、汚れ点検、逆流作業			○		
			本体・配管・弁・継ぎ手等の漏れ、損傷の有無			○		

ボイラー他熱源設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
貯油槽	槽及び配管	残油量・漏れの点検	○				
		防油堤内の汚れ・通気管の損傷・腐食等の点検、清掃			○		
		配管・継ぎ手・弁等の油漏れ点検、調整			○		
		油槽内の水分点検				1/6ヶ月	
		弁類の作動の良否、亀裂・変形の有無				1/6ヶ月	
		変形・漏れ・腐食の有無				1/6ヶ月	
	油量計・油面計	計器の作動の良否確認			○		
		汚れ・漏れの点検清掃			○		
	ギヤーポンプ	異常音・振動の有無、電流値等の点検		○			
		油漏れの有無			○		
熱交換機	本体	損傷・変形・漏れの点検			○		
		保温の欠落の有無			○		
	配管・付属品	安全弁・逃し管等の損傷、漏れの有無、点検調整		○			
		減圧弁・温調弁等の漏れの有無、点検調整	○				
		二次側設定値の変動・異常の有無、点検調整	○				
		圧力計他指示値の適正の良否確認、調整	○				
還水槽		外部の保温、ケーシングの損傷・脱落の有無				1/6ヶ月	
		水面計・温度計の点検、調整、清掃			○		
		補給水電磁弁の作動の良否			○		
煙道・煙突		煙道の損傷・漏れの有無、通風圧の良否点検			○		
		煙突・点検口・ばい煙測定口からの漏れの点検				1/6ヶ月	
		耐火断熱材等の欠落・損傷状態の点検				1/6ヶ月	
		水溜まりの有無の点検、排出				1/6ヶ月	
		堆積する灰塵量の点検、除去				1/6ヶ月	
		SO2計の作動状態の点検清掃	○				
燃料タンク		燃料残量、使用量の確認	○				
		タンク、配管、継ぎ手からの漏れの点検		○			
		燃料ポンプの動作の良否		○			

ボイラー他熱源設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
ヘッダー		圧力計・湿度計の指針の誤差、汚れ点検調整			○		
		損傷・汚れ・変形の有無				1/年	
		保温被覆等の損傷の有無				1/年	
		取り出し弁類・配管類のさび・漏れ・作動不良の点検調整				1/年	
吸収式冷温水機	蒸気の供給装置	減圧弁・湿度弁等の指針の狂いがないか	○				
		制御弁等の弁開度機構の異常の有無	○				
		ストレーナーの点検清掃				1/6ヶ月	
	蒸発器	真空度保持点検	○				
		冷水ポンプの振動・騒音の有無	○				
		冷水量が規定内にあるか、変動の有無	○				
		冷水の入口・出口の温度の異常の有無	○				
		冷水出口温度と冷媒温度の差の有無	○				
	吸収器	希溶液・濃溶液の温度の変動の有無	○				
		冷却水の温度・水量の変動の有無	○				
		溶液ポンプの振動・騒音の有無	○				
		冷却水ポンプの振動・異音の有無			○		
	濃縮器	冷却水出入口温度の変動の有無	○				
		真空度の変動の有無	○				
		冷却水出入口温度と冷媒温度の差の変動の有無	○				
		冷媒温度の変化の有無	○				
	再生器	希溶液・濃溶液の温度の適否点検	○				
		濃溶液が濃度既定値以上にならないように監視			○		
	油気装置	油変・油面の適否点検、注油	○				
		ポンプ保守のため空気侵入の有無にかかわらず運転		○			
		油気ポンプ到達真空度の点検		○			
		ベルトの張り具合及び損傷の有無			○		
	制御装置	作動の良否、損傷の有無の点検	○				夏期冷房運転期
	その他	別冊の製造者吸収式冷凍機取扱説明書の内容を実施					

ボイラー他熱源設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
冷却塔	水槽	内外部の汚れ・腐食状態並びに変形の点検清掃			○		
	送風機	回転状態運転時の電流の異常の有無、調整	○				
		カップリングのベルト・ボルト軸受けの異常の有無、調整		○			
		カップリングの偏芯の有無、点検				1/6ヶ月	
		羽根の変形・損傷・腐食の有無、点検			○		
	充填機	充填機の汚れ・損傷・変形・欠落の点検清掃				1/6ヶ月	
	補給水装置	ボールタップの腐食・変形・作動状態の点検			○		
		上水位停止位置の点検調整				1/6ヶ月	
		補給水弁開閉機能の点検調整		○			
		補給水量の調整、記録				1/6ヶ月	
	散水装置	散水状態の点検			○		
	冷却水	運転中の出入口温度測定	○				
		沈殿物・浮遊物の量等の点検清掃			○		
空調用ポンプ		漏水・漏気の有無の点検調整	○				冷暖房運転期間
		送水圧の異常の有無、点検調整	○				
		ポンプモーター配管の異常の有無、点検調整	○				
		ポンプ停止時の水高(水圧)計の指示値が一定であるかフード弁を点検			○		
		ポンプ及び接続配管・継ぎ手等の取付状態等の点検調整			○		
		電動機絶縁測定・記録				1/6ヶ月	

空気調和設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
空気調和機	本体	エアフィルターの汚れ・損傷・変形の有無、清掃			○	1/6ヶ月	
		スプレーノズルの詰り・腐食・脱落の有無、清掃			○	1/6ヶ月	
		加湿用水槽の汚れ・腐食・さび等の点検清掃				1/6ヶ月	
		空調機内外部の空気漏れの点検			○		
		風量調節ダンパ・防火ダンパの作動点検、調整			○		
		温湿度センサーの作動点検、清掃			○		
		吹出口・還気口の汚れ点検、清掃	○				
		吹出口・還気口の腐食・さび・変形等の点検				1/6ヶ月	
	自動制御装置	検出部の損傷・変形・汚れの点検清掃			○		
		調節部の損傷・破損・変形等の点検清掃			○		
		操作部の損傷の有無点検			○		
		記録計・指示計の損傷・変形・摩耗・汚れ及び作動状態の点検清掃			○		
		指示値どおり各部が正常に作動するか機能点検を行う			○		
	各種配管・弁・付属装置	保温・防露の亀裂・欠落の有無				1/6ヶ月	
		弁・付属装置の作動の良否				1/6ヶ月	
		付属配管のゆるみ・損傷の有無点検、調整				1/6ヶ月	
ファンコイルユニット		送風機の汚れ清掃、変形・さびの有無				1/6ヶ月	冷暖房運転期間
		送風機異音・振動の点検調整			○		
		冷温水コイルの腐食・変形の有無の点検			○	1/6ヶ月	
		冷温水コイルの汚れ清掃・詰まり点検			○	1/6ヶ月	
		ドレンパンの排水口点検、清掃			○	1/6ヶ月	
		エアフィルターの損傷・変形の点検清掃			○		
		吹き出しグリルの腐食・さび・変形等の点検清掃			○		
		取付状態の点検調整				1/6ヶ月	

空気調和設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
送・排風機		電動機の異音・振動・発熱の点検調整			○		
		運転時負荷・電流の確認	○				
		軸受けの温度・振動の有無点検			○		
		Vベルトの伸び・亀裂その他異常の有無の点検調整			○		
		羽根車・ケーシングの汚れ・さび・変形の点検			○		
		潤滑油の点検・補充			○		
		取付状態の点検調整				1/6ヶ月	
		電動機の絶縁測定				1/6ヶ月	
露出配管	配管	継ぎ手・分岐箇所の漏れ、蒸気漏れ点検			○		
		伸縮継ぎ手の作動状況・損傷・漏れ点検			○		
		弁の漏れ・損傷の有無の点検調整			○		
	保温材・支持金物	保温材の外装の状態、支持金物の変形・損傷の有無点検			○		

給排水衛生設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
衛生器具		取付状態の点検調整	○				
		水栓の破損・作動状態の点検調整、交換	○				
		排水状態の点検調整	○				
		フラッシュバルブの作動状態の点検調整、交換	○				
		ボールタップの作動状況の点検調整	○				
		吐出水量の点検調整	○				
貯湯槽	湯温・水頭圧・蒸気圧等	給湯温度・水頭圧・蒸気圧及び温度調節弁の作動状態の点検調整	○				
		スチームトラップの作動点検	○				
	温水循環ポンプ	作動の良否、異常の有無点検	○				
	給湯配管	腐食・損傷等の点検		○			
	本体	損傷・水漏れ・温調弁等の点検			○		
		保温の損傷の有無点検			○		
	管・弁	給水管・蒸気管・排水管の腐食・漏れ・損傷の有無点検			○		
		減圧弁の取付作動状況の点検			○		
		逃し弁・安全弁の漏れ、取付作動状況の点検			○		
給排水用ポンプ		圧力・電流値により作動状況の点検	○				
		異音・振動の有無	○				
		グランド側よりの滴下量点検、調整		○			
		潤滑油のグリース等の点検、補充			○		
		自動制御装置の作動状況点検、調整			○		
		カップリング及びゴムの点検、調整			○		
		電動機の絶縁抵抗測定、記録				1/6ヶ月	
		カーボンブラシの点検調整			○		
配管		継ぎ手・分岐箇所の漏れ点検	○				
		弁の漏れ・損傷の有無及び作動点検、調整	○				
		支持金物類の取付状況の点検			○		
		保温材の破損・損傷状態の点検			○		

給排水衛生設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
滅菌装置		消毒剤の消費状態の点検調整、補充（取扱説明書による）		○			
		残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	○				
ろ過装置		逆流洗浄を行う（取扱説明書による）	○				
消火栓ポンプ		漏水の有無の点検、調整	○				
		ポンプモーターの作動の良否及び異音の有無点検		○			
		試験送水を実施し、送水圧の指示値の確認		○			
		電動機の絶縁抵抗測定、記録				1/6ヶ月	
消火水槽		漏水の有無の点検	○				
		水槽内の水量点検	○				
		補給水弁開閉機構の点検調整		○			
（簡易）専用水道		水道技術管理者としての法定業務・定期点検				適宜	

監視制御設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
監視制御設備	監視制御盤	外部の汚損・損傷の有無	○				
	監視盤	信号灯・表示灯の点灯の確認	○				
	中継盤	操作スイッチ・切替スイッチの正常位置の確認	○				
	遠方監視盤	警報装置の作動の確認		○			
	（グラパネ含む）	各種指示値の確認	○				
		記録計の機能の確認	○				
		排気ファンの異常の有無	○				
		プリンターの異常の有無	○				

電気設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
照明設備		カバー、本体の変形・破損等の確認			○		
		照明器具からの異音、異臭等の確認		○			
		管球の球切れの確認及び交換	○				
		共通部の点灯及び消灯	○				
電力設備		取付状況の点検		○			
		配線器具・分電盤等の変形・破損の確認	○				
		受変電設備からの異音・異臭等の確認	○				
		過電流、漏電によるトリップの確認・復旧				随時	
消防設備		感知器・誘導灯等の脱落、破損等の確認		○			
		管球の球切れの確認及び交換		○			
非常用電源設備	自家発電、非常蓄電池	スイッチ位置、計器指示値を確認		○			
		蓄電池の損傷、汚れ、液漏れの確認		○			
		燃料、オイル、冷却水等の漏れの確認		○			
		本体の変形・損傷の確認		○			

昇降機設備

点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
昇降機設備		戸の開閉がスムーズに動作するかの確認	○				
		乗り場ボタン、三方枠、戸、かご等に損傷、汚れ等の確認	○				
		操作スイッチ等が正常に動作することを確認	○				
		安全装置が正常に動作するかを確認	○				
		注意事項等が正しく掲示されているかを確認	○				
		走行中に振動、異音等がないかを確認	○				
		着床に異常がない事を確認	○				

浴室管理

管 理 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
浴室管理		浴槽水の張水	○				
		残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	○				
		浴槽水、カラン、シャワーの温度確認	○				
		排水口等の清掃、換気扇の管理	○				
		備品の整理整頓	○				
		消耗品の管理、補充	○				
		高濃度塩素による消毒				指示による	
機械室管理	循環ろ過装置	漏水の有無の点検、調整	○				
		作動の良否及び異音の有無点検		○			
		逆流洗浄を行う(取扱説明書による)		○			
		ヘアキャッチャーの清掃	○				
	混合装置	設定温度の確認	○				
		作動の良否及び異音の有無点検	○				
	薬液注入装置	消毒剤の消費状態の点検調整、補充	○				
		作動の良否及び異音の有無点検	○				

プール管理

管 理 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
プール管理	プール	残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	○				
		水量、水温及び室温調整	○				
		暖房設備の運転保守及び換気扇の管理	○				
	循環ろ過装置	漏水の有無の点検、調整	○				
		作動の良否及び異音の有無点検		○			
		逆流洗浄を行う(取扱説明書による)		○			
		ヘアキャッチャーの清掃	○				
	薬液注入装置	消毒剤の消費状態の点検調整、補充	○				
		作動の良否及び異音の有無点検		○			

業務報告書(日報)

平成　　年　　月　　日(　　) 天候

勤務　　時　　分～　　時　　分

作成者　　印

ボイラー運転監視業務(通常)計	時間	分
ボイラー運転監視業務(深夜)計	時間	分
その他設備点検管理(通常)計	時間	分
その他設備点検管理(深夜)計	時間	分
勤務時間計	時間	分

確認

次長	管理係長	担当

ボイラー運転記録　　ボイラー運転時間　時　分～　時　分、時　分～　時　分

	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
外気温(℃)													
機械室室温(℃)													
ボイラー運転従事時間(合計)													
送気時間(合計)													
給湯ボイラー運転従事時間													

燃料等使用量

項目	本日使用量	累計
燃　料	リットル	リットル
給　水	m3	m3

※ ボイラー運転従事時間とは、ボイラー運転時間
前後に準備、片付けとして30分づつ加算した時間

日常点検の記録

項　目	結果 良	結果 否	修理済み	要修理	特記事項
ボイラー					
本体					
バーナー					
安全装置					
煙突・ﾀﾞﾝﾊﾟｰ					
薬液注入装置					
軟水装置					
ヘッダー類					
貯湯槽					
熱交換器					
ポンプ類					
燃料タンク					
吸収式冷温水機					
冷却塔					
空調用ポンプ					
送・排風機					
空気調和機					
ファンコイルユニット					
中央監視装置					
衛生設備					
給排水設備					
監視制御設備					
電気設備					
昇降機設備					

日常管理の記録

項　目	結果 良	結果 否	備考
浴室管理			
浴槽管理			
機械室管理			
プール管理			

利用者数

利用種別	人　数
宿泊利用	人
日帰り利用	人

記事

修理応急処置の記録

建物名称	室名(場所)	対象設備	処置内容

勤務者

氏　名	勤務時間
	時　分 ～　時　分
	時　分 ～　時　分
	時　分 ～　時　分
	時　分 ～　時　分